세 출 예 산 사 업 명 세 서

2021년도 본예산 일반회계 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 구민감동을위한행정서비스제공
단위: 민원행정업무추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	316,106	305,759	10,347
	국 35,842		
	구 280,264		
구민감동을위한행정서비스제공	256,910	221,075	35,835
	국 35,842		
	구 221,068		
민원행정업무추진	225,626	187,761	37,865
	국 17,514		
	구 208,112		
민원행정업무추진	57,095	27,757	29,338
101 인건비	31,955	10,217	21,738
04 기간제근로자등보수	31,955	10,217	21,738
○민원안내친절매니저 84,160*28일*2월*1명	4,713		
○복합민원전문상담관 10,520*4시간*28일*10월*2명	23,565		
○4대보험 4,712,960*13%+23,564,800*13%	3,677		
201 일반운영비	15,780	15,780	0
01 사무관리비	12,780	12,780	0
○민원실수족관관리 80,000*12월	960		
○민원봉투구입 40*20,000매	800		
○민원인용팩스토너 150,000*4개	600		
○민원실정수기관리비 70,000*1대*12월	840		
○민원접대용음료구입 100,000*12월	1,200		
○민원수수료카드결제수수료및단말기용지	2,000		
○통합민원발급프린터토너 240,000*3대*5개	3,600		
○민원순번대기표발행기유지관리	500		
○민원실직원친절교육강사료 500,000*2회	1,000		
○민원업무추진급량비 8,000*8명*20일	1,280		
02 공공운영비	3,000	3,000	0
○통합민원발급기유지보수(3대)	3,000		
202 여비	1,760	1,760	0
01 국내여비	1,760	1,760	0
○민원행정업무추진 20,000*8명*5일	800		
○민원서비스종합평가교육참석 80,000*4명*3일	960		
405 자산취득비	7,600	0	7,600
01 자산및물품취득비	7,600	0	7,600
○노후통합민원발급기교체 7,600,000*1대	7,600		
무인민원발급창구운영	94,283	97,130	△2,847
201 일반운영비	65,133	56,650	8,483
01 사무관리비	32,337	25,410	6,927
○보안경비시스템용역비 150,000*1대*12월	1,800		

부서: 민원봉사과
정책: 구민감동을위한행정서비스제공
단위: 민원행정업무추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○위조방지발급용지 53,500*21대*12월	13,482		
○프린터토너 · 드럼 330,000*21대	6,930		
○스테플러침 82,500*21대	1,733		
○무인민원발급기신용카드수납처리비용 3,500,000*1%*12월	420		
○무인민원발급기카드영수증용지 22,000*21대*6롤	2,772		
○무인민원발급기컴퓨터소프트웨어구매및설치 650,000*8대	5,200		
02 공공운영비	32,796	31,240	1,556
○무인민원발급기전기요금납부(유촌동우체국) 10,000*12월	120		
○무인민원발급기카드리더기유지보수료 5,000*21대*4월	420		
○무인민원발급기유지보수관리 128,000*21대*12월	32,256		
405 자산취득비	29,150	40,000	△10,850
01 자산및물품취득비	29,150	40,000	△10,850
○무인민원발급기신규설치 20,000,000*1대	20,000		
○무인민원발급기노후컴퓨터교체 1,600,000*4대	6,400		
○무인민원발급기암호화장비구입 2,750,000*1대	2,750		
여권대행업무운영	17,514	7,240	10,274
	국 17,514		
201 일반운영비	16,714	6,440	10,274
	국 16,714		
01 사무관리비	16,714	6,440	10,274
○복사용지 20,000*10상자*12월	2,400		
	국 2,400		
○프린터토너 330,000*6개	1,980		
	국 1,980		
○팩스토너 160,000*6개	960		
	국 960		
○여권대행업무사무용품비구입 150,000*12월	1,800		
	국 1,800		
○여권커버제작 280*10,000매	2,800		
	국 2,800		
○여권시책안내문제작	1,342		
	국 1,342		
○여권등기우편봉투제작 700*2,000매	1,400		
	국 1,400		
○여권업무추진급량비 8,000*3명*14일*12월	4,032		
	국 4,032		
202 여비	800	800	0
	국 800		

부서: 민원봉사과
정책: 구민감동을위한행정서비스제공
단위: 민원행정업무추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	800	800	0
○국제운전면허증신청및수령 20,000*2명*12월	480		
	국 480		
○여권업무교육참석 80,000*2명*2회	320		
	국 320		
365일민원봉사실운영	55,334	54,234	1,100
201 일반운영비	54,234	54,234	0
01 사무관리비	51,354	51,354	0
○365민원봉사실운영물품구입 350,000*12월	4,200		
○복사기드럼 330,000*3개	990		
○프린터토너 330,000*10개	3,300		
○팩스토너 160,000*8개	1,280		
○등·초본발급용지구입 25,650*6박스*12월	1,847		
○인감증명발급용지구입 68,000*3박스*12월	2,448		
○인증기리본구입 55,000*35개	1,925		
○민원인용봉투및홍보물제작 35*20,000매	700		
○민원수수료카드결제수수료및단말기용지	600		
○365민원봉사실무인경비용역비 47,000*12월	564		
○365민원봉사실운영특근급량비 8,000*2명*365일	5,840		
○365민원봉사실주말근무수당 60,000*2명*117일	14,040		
○365민원봉사실정수기임차료 35,000*12월	420		
○365민원봉사실임차료 1,100,000*12월	13,200		
02 공공운영비	2,880	2,880	0
○365민원봉사실관리비 240,000*12월	2,880		
405 자산취득비	1,100	0	1,100
01 자산및물품취득비	1,100	0	1,100
○노후순번대기표교체	1,100		
우편취급국운영	1,400	1,400	0
201 일반운영비	1,400	1,000	400
01 사무관리비	1,400	1,000	400
○우편물발송용품구입(박스등)	700		
○전산소모품등구입	700		
신뢰받는행정서비스제공	480	480	0
신뢰받는행정서비스제공	480	480	0
301 일반보전금	480	480	0
12 기타보상금	480	480	0
○민원처리착오및지연보상금(관내거주자) 10,000*12건	120		

부서: 민원봉사과
정책: 구민감동을위한행정서비스제공
단위: 신뢰받는행정서비스제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원처리착오및지연보상금(관외거주자) 30,000*12건	360		
가족관계등록업무의정확한 관리	18,328	21,058	△2,730
	국 18,328		
가족관계등록사무처리경비지원	18,328	21,058	△2,730
	국 18,328		
201 일반운영비	17,368	17,218	150
	국 17,368		
01 사무관리비	17,368	17,218	150
○복사용지 20,000*17상자*12월	4,080		
	국 4,080		
○복사기드럼 330,000*4개	1,320		
	국 1,320		
○프린터토너 330,000*10개	3,300		
	국 3,300		
○팩스토너 160,000*6개	960		
	국 960		
○가족관계등록신고이후후속절차안내리플릿제작 500*2,000부	1,000		
	국 1,000		
○가족관계등록행정사무용품비구입 143,000*12월	1,716		
	국 1,716		
○가족관계등록업무추진특근급식 8,000원*4명*13일*12월	4,992		
	국 4,992		
202 여비	960	3,840	△2,880
	국 960		
01 국내여비	960	3,840	△2,880
○가족관계등록업무지도점검및법원출장 20,000*2명*2일*12월	960		
	국 960		
열린소통행정강화	12,476	11,776	700
대외협력및민원총괄관리	12,476	11,776	700
201 일반운영비	6,816	6,816	0
01 사무관리비	6,816	6,816	0
○전산소모품등구입	2,000		
○사무용품등구입	1,000		
○민원조정위원참석수당 100,000*6명*3회	1,800		
○대외협력및민원총괄관리업무추진특근급식 8,000*3명*7일*12월	2,016		
202 여비	2,960	2,960	0
01 국내여비	2,960	2,960	0
○주민건의사항등민원처리 20,000*3명*3일*12월	2,160		

부서: 민원봉사과
정책: 구민감동을위한행정서비스제공
단위: 열린소통행정강화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○소통시책벤치마킹및대외협력업무추진 80,000*2명*5일	800		
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
○대외협력업무추진	2,000		
405 자산취득비	700	0	700
01 자산및물품취득비	700	0	700
○컬러프린터구입	700		
행정운영경비(민원봉사과)	59,196	84,684	△25,488
기본경비	59,196	84,684	△25,488
기본경비	59,196	84,684	△25,488
201 일반운영비	20,796	20,484	312
01 사무관리비	14,611	14,611	0
○기본사무용품비	2,280		
○소모품비	4,180		
○소규모수선비등	855		
○기본업무수행특근급식	7,296		
02 공공운영비	6,185	5,873	312
○우편요금	4,853		
○민원용인터넷회선사용료	1,020		
○전자출입명부태블릿PC사용료 13,000*2대*12개월	312		
202 여비	34,200	60,000	△25,800
01 국내여비	34,200	60,000	△25,800
○기본업무추진	34,200		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○정원25인이하	4,200		